

TRABAJO FIN DE GRADO



*«He peleado la
buena batalla, he
acabado la carrera,
he guardado la fe».*

(2 Timoteo 4,7)



Guía docente de la asignatura

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| 1. Datos básicos de la asignatura | 3 |
| 1.1. Distribución del volumen de trabajo..... | 3 |
| 1.2. Documentación fundamental del TFG | 4 |
| 2. Introducción a la asignatura | 4 |
| 2.1. Procesos fundamentales del TFG..... | 4 |
| 2.2. La propuesta del TFG..... | 6 |
| 2.3. Convocatorias | 8 |
| 3. Objetivos y competencias | 8 |
| 4. Formato del TFG..... | 8 |
| 4.1. Extensión | 8 |
| 4.2. Portada | 9 |
| 4.3. Orden de las páginas/secciones del TFG | 9 |
| 5. Sistema de evaluación | 10 |
| ANEXO I – Reglamento del TFG..... | 11 |
| Capítulo I – Exposición de motivos | 11 |
| Capítulo II – Objeto y ámbito de aplicación | 11 |
| Capítulo III – Naturaleza del Trabajo de Fin de Grado (TFG) | 11 |
| Capítulo IV – Inscripción y convocatorias | 12 |
| Capítulo V – Del director, su asignación y elección del tema del TFG | 12 |
| Capítulo VI – Tribunal de defensa del TFG | 13 |
| Capítulo VII - Presentación y defensa del TFG | 14 |
| Capítulo VIII - Evaluación y calificación del TFG | 14 |
| Capítulo IX – Publicación del TFG | 15 |
| Disposiciones | 15 |
| ANEXO II –Propuesta de TFG | 16 |
| ANEXO III – Notificación de aprobación de la propuesta de TFG..... | 18 |
| Notificación de rechazo de la propuesta de TFG..... | 19 |
| ANEXO IV – Autorización del director/a para la defensa del TFG..... | 20 |
| ANEXO V – Notificación de autorización de la Junta Académica para la defensa del TFG..... | 21 |
| ANEXO VI – Hoja de calificación del TFG | 22 |
| ANEXO VII– Acta del Tribunal de defensa del Trabajo Fin de Grado (TFG) | 24 |
| ANEXO VIII – Autorización de uso público del TFG..... | 26 |
| ANEXO IX – Modelo de Portada del TFG..... | 27 |

1. Datos básicos de la asignatura

| | |
|--------------------------|---|
| Nombre | Trabajo Fin de Grado (TFG) |
| Código | M4201 |
| Curso | Cuarto año |
| Semestres | Primer semestre / Segundo semestre |
| Créditos ECTS | 10 |
| Carácter | Asignatura obligatoria |
| Materia | M4 – Investigación |
| Modalidad | Online |
| Director/a | A proponer por el estudiante con la aprobación de la Junta Académica. Sólo los miembros del claustro de SEUT son elegibles como directores. |
| Datos de contacto | Remitirse al director/a asignado/a |
| Tutorías | Se realizan por Videoconferencia, previo acuerdo entre profesor/a y estudiante |

1.1. Distribución del volumen de trabajo

El cuadro siguiente es una propuesta orientativa para todo Trabajo Fin de Grado (TFG), sobre el que cada director/a podrá ampliar, modificar o diversificar los distintos ítems, pero respetando siempre el resultado final de 10 ECTSs:

| Estudio | Páginas | Páginas / hora | HORAS* | CRÉDITOS* |
|-------------------------------|---------|-----------------|------------|--------------|
| Preparación propuesta del TFG | XX | XX | 25 | 1,00 |
| Lecturas / Investigación | XX | XX | 150 | 6,00 |
| Actividades | Semanas | Horas / semana | Horas | Créditos |
| Tutorías y otras actividades | XX | XX | 25 | 1,00 |
| Redacción del TFG | Número | Horas / informe | Horas | Créditos |
| Redacción de borradores | XX | XX | 50 | 2,00 |
| TOTAL | | | 250 | 10,00 |

* Las columnas de fondo gris ofrecen la información mínima a proporcionar por las *Guías docentes*.

1.2. Documentación fundamental del TFG

La documentación básica de la asignatura Trabajo Fin de Grado se compone de:

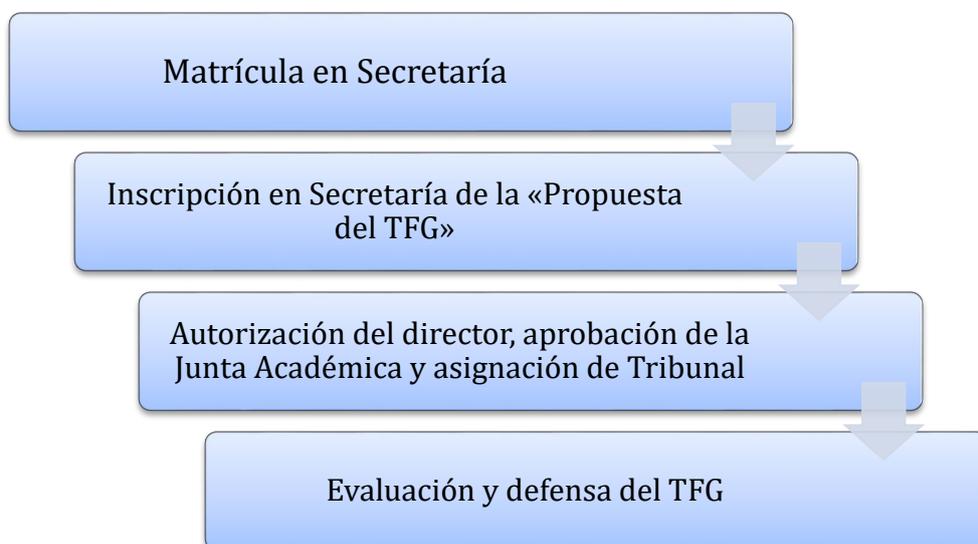
- La presente Guía docente del TFG
- El Reglamento del TFG (anexado en esta Guía – cf. [Anexo I](#)).

Es muy recomendable leer en primer lugar la Guía docente del TFG, que trata de resumir lo fundamental del Reglamento y ampliarlo con información útil. Pero es importante leer también el Reglamento del TFG para tener la información precisa de lo que un TFG es y pretende ser y de qué procesos administrativos y académicos conlleva.

2. Introducción a la asignatura

2.1. Procesos fundamentales del TFG

Esta asignatura involucra más pasos académico-administrativos que las asignaturas ordinarias. El gráfico que sigue permite captar el conjunto de procedimientos de un solo golpe de vista:



- Pasamos a continuación a detallar cada uno de estos pasos a dar por el estudiante, el director del TFG y la Junta Académica.

Estudiante

Paso 0. Prolegómenos. Es muy recomendable leer primero esta Guía Docente del TFG, con atención particular al «Formulario Propuesta del Trabajo Fin de Grado» (cf. Formulario I, [Anexo II](#)).

Paso 1. Matriculación en Secretaría. Se sigue el procedimiento habitual: matriculación en Secretaría y pago de las tasas correspondientes.

NOTA A. La matrícula puede efectuarse en el primer o segundo semestre del cuarto año.

NOTA B. **A partir de la matriculación, el estudiante dispone de cuatro convocatorias para aprobar el TFG.** (Las asignaturas ordinarias disponen de dos convocatorias).

Paso 2. Inscripción del Formulario «Propuesta de TFG». Tras dialogar y acordar los términos del formulario «Propuesta de TFG» con un profesor miembro del claustro que acepte la dirección del TFG, el estudiante cumplimentará y enviará al Decano, con copia a la Secretaría, una copia firmada por el director del TFG de este formulario.

Junta Académica

Paso 3. Evaluación de la propuesta de TFG. El Decano somete la «Propuesta de TFG» a la aprobación de la Junta Académica, disponiendo para ello de un máximo de dos semanas tras su recepción. Si es aprobada, lo comunicará al estudiante y su director mediante la «Notificación de aprobación de la propuesta de TFG» (cf. Formulario IIA, [Anexo III](#)), que procederán entonces conforme al plan de la «Propuesta del Trabajo Fin de Grado».

Si es rechazada, lo comunicará al estudiante y su director, mediante la «Notificación de rechazo de la propuesta de TFG» (cf. Formulario IIB, [Anexo III](#)), donde aparecerán las objeciones para que el estudiante presente una propuesta corregida u otra distinta. **Este caso no presupone alteración alguna para el reloj de las cuatro convocatorias**, que ya echó a andar desde el momento de la matriculación en Secretaría.

Director/a y Junta Académica

Paso 4. Redacción y Evaluación del TFG. Una vez el director está conforme con el TFG realizado por el/la estudiante, enviará al Decano, con copia a la secretaria, la «Autorización del Director/a para la defensa del TFG» (cf. Formulario III, [Anexo IV](#)), que el Decano comunicará a la Junta Académica.

Paso 5. Constitución del Tribunal de defensa del TFG. Tras recibir el consentimiento del director del TFG, la Junta Académica comunicará, mediante su secretario, al estudiante, a su director y a la Secretaría la asignación del Tribunal para la defensa del TFG, fijando la fecha de la defensa (por videoconferencia o presencialmente) en torno a la convocatoria correspondiente (cf. «Notificación de autorización de la Junta Académica para la defensa del TFG», Formulario IV, [Anexo V](#)).

NOTA. El Tribunal de defensa del TFG estará constituido por el director del TFG más dos lectores en función del tema tratado. Se nombrará también a un profesor suplente.

Estudiante

Paso 6. Presentación del TFG. Tras la recepción de la Notificación autorizando la defensa del TFG, el estudiante deberá presentar a la Secretaría de la Facultad el Trabajo Fin de Grado (TFG) en papel (dos copias) y soporte informático, tal y como se describe en el «Reglamento del TFG» (cf. [Anexo I](#)). Al mismo tiempo, el estudiante entregará cumplimentada la «Autorización de uso público del TFG» (cf. Formulario VII, [Anexo VIII](#)).

Estudiante y Tribunal

Paso 7. Defensa y calificación del TFG. Cada miembro del Tribunal realizará una calificación previa conforme a la «Hoja de calificación del TFG» (cf. Formulario V, [Anexo VI](#)), pudiendo elevarla en un máximo de un punto tras la defensa del TFG por parte del estudiante. Una vez concluida la deliberación del Tribunal, la calificación quedará reflejada en el «Acta del Tribunal de defensa del TFG» (cf. Formulario VI, [Anexo VII](#)).

Facultad

Paso 8. Publicación. Tras la defensa y calificación del TFG, este será publicado en la web de la Facultad.

2.2. La propuesta del TFG

Para una perfecta realización del TFG, es vital hacer una buena propuesta que guíe sin pérdida de tiempo la investigación a realizar. Y, como criterio de fondo para redactar la propuesta, es importante entender que no se pide una investigación novedosa sobre algún tema más o menos particular, sino que **se busca del**

estudiante que, a partir de la ubicación del trabajo en una de las materias fundamentales (esto es, Biblia, Teología e Historia de la Iglesia y Teología Pastoral), muestre capacidad para integrar los contenidos del currículum del Grado y para aplicar las herramientas aprendidas.

Sobre este criterio, pasamos a explicar cada uno de los ítems del «Formulario Propuesta del Trabajo Fin de Grado»:

1. Departamento / Materia

El estudiante elige un tema ubicado dentro de una de las tres Materias fundamentales del currículum del Grado (Biblia [M1], Teología e Historia de la Iglesia [M2] y Teología Pastoral [M3]), si bien debe recordar que tendrá que mostrar capacidad de correlación con las otras materias.

Además, la elección de Departamento o Materia delimitará también la elección del director, que deberá estar adscrito al Departamento elegido.

2. Propuesta de título

Es necesario elegir un título que, aunque pueda cambiar conforme avanza la elaboración del TFG, sirva para definir con claridad su objeto fundamental de estudio.

3. Presentación del tema central

Se trata de exponer con precisión el tema a desarrollar, reflejando lo que ha motivado su elección, las principales reflexiones o investigaciones exploratorias que se han hecho, y la delimitación del recorrido que se pretende hacer (y qué, por tanto, se va a dejar fuera del alcance del TFG).

4. Concomitancia teológica

Una vez expuesto lo esencial del tema elegido (epígrafes 2 y 3 de esta lista), conviene concretar qué aspectos concomitantes con las Materias no elegidas van a ser tratados, de modo que el TFG no se convierta en un estudio especializado de una Materia, sino en un estudio que correlacione las tres Materias del currículum a partir del estudio de una de ellas.

5. Decisiones metodológicas

A lo largo del estudio de la carrera, se ha aprendido a usar herramientas o métodos particulares a las distintas Materias. Por tanto, se trata aquí de precisar qué métodos van a ser empleados, así como de justificar el porqué.

Esta precisión metodológica no impide que, en caso necesario, el TFG pueda optar por otros métodos no anticipados en la propuesta.

6. Índice provisional

Aunque el índice ha de ser necesariamente provisional, sirve sobre todo para forzar un itinerario preciso, evitando el peligro de la dispersión durante el proceso de investigación y redacción del TFG.

7. Bibliografía provisional

La elaboración de la Bibliografía también es provisional, pero debe mostrar que el estudiante ha investigado las fuentes básicas existentes sobre el tema que desea investigar, así como las fuentes bibliográficas de las distintas Materias concomitantes a dicho tema.

8. Plan de Trabajo y calendario

Se trata de describir los pasos que se van a dar para la elaboración del TFG, asignando fechas a cada paso. Es importante tanto especificar los pasos de investigación como los pasos de redacción.

Como en el caso del «Índice provisional» del epígrafe 6, el Plan de Trabajo debe ser preciso para evitar la dispersión en la elaboración del trabajo.

2.3. Convocatorias

La política de las convocatorias se encuentra en la sección 5.6 del [Reglamento Académico](#). El artículo 5.6.1 establece que el estudiante cuenta con una convocatoria ordinaria y tres extraordinarias consecutivas.

3. Objetivos y competencias

Los objetivos y competencias del TFG vienen definidos en los «Objetivos generales y Competencias del Grado en Teología» publicados en la [Reglamento Académico](#) de la Facultad de Teología SEUT y en su [página web](#).

4. Formato del TFG

4.1. Extensión

La extensión requerida del TFG es de 15.000 palabras (unas 50 páginas) con un margen inferior o superior admisible del 20 por ciento, incluidos el prólogo, el índice, el cuerpo del texto con sus notas (estén a pie de página o al final), el / los apéndices / anexos y la bibliografía.

Esta extensión debe atender a las siguientes normas de estilo:

- Texto del cuerpo:
 - Tipo de letra: Arial, Times New Roman o Helvética
 - Tamaño de la letra: 12 p.

- Espacio entre línea: 1,5
- Márgenes: 2,5 (izquierda, derecha, superior, inferior)
- Índice y bibliografía:
 - Tipo de letra: Arial, Times New Roman o Helvética
 - Tamaño de la letra: 12 p.
 - Espacio entre línea: 1,0-1,5
 - Márgenes: 2,5 (izquierda, derecha, arriba, abajo)
- Texto de las notas de pie:
 - Tipo de letra: Arial, Times New Roman o Helvética
 - Tamaño de la letra 10 p.
 - Espacio entre línea: 1,0

4.2. Portada

Además, el TFG lleva una portada en la que deben aparecer los siguientes datos (en el orden según se nombra a continuación):

- Nombre completo de la Facultad: “Facultad de Teología SEUT” (negrita, en Versalitas, 24 p.)
- Departamento al que pertenece la Materia del TFG, p. ej.: “Departamento de Teología e Historia de la Iglesia” (14 p.)
- Título del TFG (negrita, en Versalitas, 30 p.), subtítulo en caso que haya (en Versalitas, 18 p.)
- Nombre del / de la estudiante (en Versalitas, 18 p.)
- Logo de la Facultad
- Lugar y Fecha (mes /año) de la entrega (14 p.)

En el [Anexo IX](#) se ofrece un modelo de portada.

4.3. Orden de las páginas/secciones del TFG

A continuación se mencionará las diferentes páginas/secciones del TFG en el orden en que deben aparecer. El número de página del TFG comienza a contarse desde el Prólogo.

- Portada
- Página de visto bueno del tutor del TFG (que proporcionará al estudiante; esto es, el Formulario III de Aprobación del director)
- Notificación de autorización de la Junta Académica para la defensa del TFG (esto es, el Formulario IV, [Anexo V](#), que se ha hecho llegar al estudiante con anterioridad)
- Abreviaturas

- Prólogo
- Índice
- Cuerpo de texto del TFG
- Apéndice, anexos, etc. (si los hubiere)
- Bibliografía

5. Sistema de evaluación

Retomamos aquí, de manera sucinta, lo ya dicho sobre la evaluación en «2.1. Procesos fundamentales del TFG ». El TFG debe pasar tres filtros:

1. El director fijará para el estudiante los mínimos requisitos que éste debe cumplir, sobre los que evaluará los borradores que aquél le presente.
2. Una vez obtenido el visto bueno del director (cf. «Autorización del director/a para la defensa del TFG», Formulario III, [Anexo IV](#)), y de la Junta Académica (cf. «Notificación de autorización de la Junta Académica para la defensa del TFG», Formulario IV, [Anexo V](#)), los miembros del Tribunal asignado para su defensa recibirán el texto del TFG. Tras su lectura y evaluación cumplimentarán la «Hoja de calificación del TFG» (cf. Formulario V, [Anexo VI](#)). La calificación obtenida no podrá ser alterada a la baja tras la defensa ante el Tribunal del TFG.
3. Tras la defensa pública, cada miembro del Tribunal calificará la defensa del TFG con la misma calificación que en su «Hoja de Calificación del TFG» o bien podrá elevarla hasta un máximo de un punto según valore la calidad de la defensa. Tras la deliberación del Tribunal, su calificación quedará reflejada en el «Acta del Tribunal de defensa del TFG» (cf. Formulario VI, [Anexo VII](#)).

Es muy recomendable que el estudiante lea el formulario «Hoja de Calificación del TFG» (cf. [Anexo VI](#)) a fin de conocer los criterios de evaluación de los miembros del Tribunal.

ANEXO I – Reglamento del TFG

Reglamento aprobado por la Junta Académica de la Facultad en su reunión del día 21 de diciembre de 2016. Revisado el 21 de febrero de 2020.

Capítulo I – Exposición de motivos

El R.D. 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, establece como requisito para la obtención de cualquier título de Grado la elaboración y defensa de un Trabajo de Fin de Grado (en adelante TFG) orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

Capítulo II – Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1.

El presente Reglamento tiene como objeto establecer unas directrices básicas sobre la definición, elaboración, tutela, presentación, evaluación y procedimientos administrativos de los Trabajos de Fin de Grado en la Facultad de Teología SEUT, conforme al citado R.D. 1393/2007.

Artículo 2.

El presente reglamento será de aplicación a los estudiantes matriculados en la Facultad de Teología SEUT.

Artículo 3.

El contenido de este reglamento se completa con el resto de reglamentaciones y procedimientos de la Facultad de Teología SEUT que se encuentren en vigor y que se refieran, entre otras, al sistema de evaluación, al reconocimiento y transferencia de créditos, y a la movilidad de estudiantes.

Capítulo III – Naturaleza del Trabajo Fin de Grado (TFG)

Artículo 4.

El TFG supone la realización por parte del estudiante y de forma individual de un proyecto, memoria o estudio original bajo la supervisión de un director, en el que se integren y desarrollen los contenidos formativos recibidos, capacidades, competencias y habilidades adquiridas durante el período de docencia del Grado.

Artículo 5.

El TFG deberá estar orientado a la aplicación de las competencias generales asociadas a la titulación, a capacitar para la búsqueda, gestión, organización e interpretación de datos relevantes, normalmente de su área de estudio, para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole teológica, social y ética, y que faciliten el desarrollo de un pensamiento y juicio crítico, lógico y creativo.

Artículo 6.

El TFG debe ser defendido y evaluado una vez que se tenga constancia fehaciente de que el estudiante ha superado todas las materias restantes del plan de estudios y dispone, por tanto, de todos los créditos necesarios para la obtención del título de Grado, salvo los correspondientes al propio TFG.

Artículo 7.

El TFG es un trabajo protegido por la Ley de Propiedad Intelectual. En consecuencia, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual o industrial corresponderá al estudiante que lo haya realizado y al director, en los términos y con las condiciones previstas en la legislación vigente.

Capítulo IV – Inscripción y convocatorias

Artículo 8.

La matrícula del TFG se realizará dentro del plazo general de matrícula que establezca la Facultad de Teología SEUT para cualquier asignatura obligatoria, mediante el abono de los precios correspondientes a los créditos que tenga asignados. Para matricular el TFG será necesario disponer de al menos 180 créditos, esto es, de los cursos primero, segundo y tercero de la titulación de Grado.

Artículo 9.

La matrícula del TFG dará derecho al estudiante a cuatro convocatorias (una ordinaria y tres extraordinarias) consecutivas, de acuerdo al calendario anual aprobado por la Junta Académica. El estudiante que no haya sido evaluado/a o no haya defendido su trabajo antes de la expiración de su cuarta y última convocatoria deberá volver a matricularse en el siguiente curso académico.

Artículo 10.

El «Acta del Tribunal de defensa del TFG» se deberá cerrar, como máximo, en los cinco días hábiles siguientes a contar desde la fecha de su defensa, siendo responsabilidad del Secretario del Tribunal su correcta cumplimentación y entrega a los servicios administrativos conforme al procedimiento establecido por la Facultad. Asimismo, corresponderá al Decanato velar por el cumplimiento de lo establecido en este artículo.

Capítulo V – Del director, su asignación y elección del tema del TFG

Artículo 11.

El TFG será dirigido por un/a profesor/a con docencia en el plan de estudios del título de Grado. El profesor será responsable de exponer al estudiante las características del trabajo, de orientarlo en su desarrollo y de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados, así como de realizar el seguimiento y, en su caso, autorizar su presentación y defensa.

Artículo 12.

El estudiante propondrá un tema para su TFG a un profesor del claustro de su elección para que actúe como director del TFG. Si el profesor acepta, el estudiante enviará cumplimentado el formulario de «Propuesta de TFG» al Decano, con copia a la Secretaría.

Artículo 13.

La Junta Académica, previa consulta al director del TFG, podrá autorizar el asesoramiento de un TFG por parte de un profesor externo a la Facultad y/o ajeno al título de Grado en Teología, a fin de asesorar al estudiante y al director en su especialidad académica.

Artículo 14.

El Decano presentará a la Junta Académica, en un máximo de dos semanas tras su recepción, la «Propuesta de TFG». La aprobación o rechazo de la propuesta se comunicará al estudiante y director con los formularios de notificación correspondientes.

Artículo 15.

La adjudicación del TFG y director tendrá una validez máxima de cuatro convocatorias, pasadas las cuales deberá procederse a una nueva adjudicación.

Artículo 16.

En el período de elaboración de un TFG, el estudiante y el director tienen derecho a solicitar ante la Junta Académica un cambio de director y de estudiante (respectivamente), siempre de forma motivada y por escrito. Esto no dará derecho a nuevas convocatorias.

Artículo 17.

Es responsabilidad del estudiante cumplir y avanzar en la investigación del TFG de acuerdo a los ritmos y plazos fijados por el director/a del TFG y conforme a los plazos establecidos por la Facultad.

Artículo 18.

El tema objeto del TFG deberá posibilitar su realización por el estudiante en el número de horas correspondientes a los créditos ETCS que tenga asignada esta materia en el plan de estudios.

Artículo 19.

Cuando el director considere que el TFG está listo para su defensa pública, enviará al Decano, con copia a la Secretaría, el formulario de «Autorización del director para la defensa del TFG».

Capítulo VI – Tribunal de defensa del TFG

Artículo 20.

La Junta Académica establecerá el día, hora y lugar de celebración de la defensa del TFG, garantizando la adecuada comunicación al estudiante y miembros del tribunal mediante el formulario de «Notificación de autorización de la Junta Académica para la defensa del TFG». El anuncio público de la defensa del TFG se hará en la plataforma online usada para impartir el Grado.

Artículo 21.

Cada Tribunal estará formado por tres miembros y un suplente. Uno de los tres miembros será el director del TFG. En cada Tribunal habrá un Presidente y un Secretario, nombrados a discreción de la Junta Académica.

Artículo 22.

Una vez constituidos, los Tribunales de defensa de los TFGs establecerán el orden de exposición de los estudiantes, en caso de ser varios.

Capítulo VII - Presentación y defensa del TFG

Artículo 23.

Los estudiantes deberán presentar en la Secretaría de la Facultad al menos dos ejemplares en papel y una copia del TFG en soporte informático, salvo que la naturaleza del trabajo requiera otro medio, con la antelación que establezca la Facultad. La Secretaría deberá hacer llegar una copia electrónica a cada uno de los miembros que constituyan el Tribunal de defensa del TFG. Junto con el TFG se deberán acompañar la autorización del director para la presentación y defensa del trabajo así como la autorización de la defensa por parte de la Junta Académica, conforme a los formularios establecidos.

Artículo 24.

La defensa del TFG, que será pública, se podrá realizar presencialmente en las instalaciones de la Facultad o virtualmente (ya sea por *streaming* o por videoconferencia). En este último caso se establecerán los medios necesarios para que los miembros de la comunidad de la Facultad que así lo soliciten puedan asistir a la defensa del TFG.

Artículo 25.

La realización, así como la presentación y defensa, se podrá realizar en un idioma distinto al castellano, a petición del estudiante y del director a la Junta Académica. El requisito de acreditar el Nivel B1 de un idioma extranjero, conforme al Marco de Referencia de las Lenguas, podrá substituirse por la superación de un TFG realizado y defendido en dicho idioma.

Artículo 26.

En la defensa, el estudiante dispondrá de un tiempo máximo de media hora para exponer los objetivos, la metodología, el contenido y las conclusiones de su TFG. Posteriormente contestará a las preguntas, aclaraciones, comentarios y sugerencias que pudieran plantearle los miembros del Tribunal durante un tiempo no superior a una hora.

Capítulo VIII - Evaluación y calificación del TFG

Artículo 27.

Finalizado el acto de defensa del TFG, el Tribunal deliberará sobre la calificación que le corresponde al estudiante conforme a los criterios de evaluación publicados en la guía docente del TFG y ajustado a lo dispuesto en la memoria de verificación

del título. Su calificación quedará reflejada en un formulario de acta establecido al efecto por la Facultad.

Artículo 28.

El Tribunal empleará la escala numérica de calificación ordinaria, con expresión de un decimal y su correspondiente calificación cualitativa, conforme al R.D. 1125/2003 de 5 de septiembre.

Artículo 29.

En caso de obtener la calificación de suspenso, el tribunal hará llegar un informe con las recomendaciones oportunas al estudiante y al director para la mejora del trabajo y su posterior evaluación.

Artículo 30.

La revisión o reclamación de las calificaciones finales de los TFG se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en el Reglamento Académico de la Facultad.

Capítulo IX – Publicación del TFG

Artículo 31.

Los TFGs serán publicados en la web de la Facultad. Para ello el estudiante entregará cumplimentado en la Secretaría de la Facultad el formulario de «Autorización de uso público del TFG» al tiempo que presente su Trabajo Fin de Grado (TFG). Tras su defensa y calificación, el TFG será publicado en la página web de la Facultad.

Disposiciones

Disposición adicional.

Se habilita a la Junta Académica para el desarrollo de este Reglamento, así como para la interpretación y resolución de cuantas cuestiones se planteen en su aplicación.

ANEXO II –Propuesta de TFG

Formulario I TFG

| | |
|--|----------------------------------|
| CURSO Y SEMESTRE | |
| ASIGNATURA | M4201 TRA – Trabajo Fin de Grado |
| MATERIA | |
| ESTUDIANTE | |
| NÚMERO DE MATRÍCULA | |
| DIRECTOR/A PROPUESTO/A | |
| FECHA ENTREGA AL DECANO PARA APROBACIÓN | |

1. Departamento

2. Propuesta de título

3. Presentación del tema central

4. Concomitancia teologal

5. Decisiones metodológicas

6. Índice provisional

7. Bibliografía provisional

8. Plan de Trabajo y calendario

Firma del estudiante:

ANEXO III – Notificación de aprobación de la propuesta de TFG

Formulario II-A TFG

Dando respuesta al/la estudiante

que propone el TFG con el título provisional de

la Junta Académica acuerda su aceptación.

Fecha:

Firmado:

Presidente de la JA

Firmado:

Secretaria/o de la JA

Notificación de rechazo de la propuesta de TFG

Formulario II-B TFG

Dando respuesta al/la estudiante

que propone el TFG con el título provisional de

la Junta Académica acuerda su rechazo por los motivos expuestos a continuación.

Justificación del rechazo

Fecha:

Firmado:

Firmado:

Presidente de la JA

Secretaria/o de la JA

ANEXO IV – Autorización del director/a para la defensa del TFG

Formulario III TFG

| | |
|---------------------|----------------------------------|
| CURSO Y SEMESTRE | |
| ASIGNATURA | M4201 TRA – Trabajo Fin de Grado |
| ESTUDIANTE | |
| NÚMERO DE MATRÍCULA | |
| DIRECTOR/A | |

Yo, _____, autorizo _____ al/la
estudiante _____ a presentar a defensa
su Trabajo de Fin de Grado titulado

Fecha:

Firma del/de la director/a:

ANEXO V – Notificación de autorización de la Junta Académica para la defensa del TFG

Formulario IV TFG

Reunidos los miembros de la Junta Académica:

Y dando respuesta a la propuesta del/de la estudiante

que solicita la defensa del TFG titulado

y recibida la «Autorización del director para la defensa de TFG»,

se acuerda:

Que dicho TFG será defendido el día de de 20 ,

Por videoconferencia

Presencialmente

y que el Tribunal del TFG estará integrado por:

Presidente/a:

Secretario/a:

Vocal:

Y se designa como profesor/a suplente a:

Fecha:

Firmado:

Presidente de la JA

Firmado:

Secretario/a de la JA

ANEXO VI – Hoja de calificación del TFG

Formulario V TFG

Hoja de Calificación del TFG

| | |
|---|---|
| CURSO 20XX-20XX | Primer / Segundo semestre |
| ASIGNATURA: | Trabajo Fin de Grado |
| TÍTULO DEL TFG | |
| MATERIA INSCRITA (Aparte de M4) | M1 – M2 – M3 (Borrar las que no correspondan) |
| ESTUDIANTE: | Nombre y apellidos |
| NÚMERO DE MATRÍCULA: | Número |
| MIEMBRO DEL TRIBUNAL: | Prof. Nombre y apellidos |
| CARGO Y MATERIA QUE REPRESENTA EN EL TRIBUNAL | Director/a – Lector M1 – M2 – M3 (Borrar lo que no corresponda) |
| FECHA DE CALIFICACIÓN: | dd – mm -20XX |
| CALIFICACIÓN: | |

Criterios de evaluación

1. Lecturas e Investigación:
2. Referencias y Bibliografía:
3. Comprensión de Temas Fundamentales:
4. Evaluación del Tema en Cuestión:
5. Desarrollo de Discernimiento Crítico:
6. Originalidad del Trabajo:

7. Interrelación con el área de **Biblia / Teología / Pastoral (Borrar lo que no corresponda)**

8. Aplicación (actualización) del Material:

9. Presentación del Trabajo:

10. Extensión

 Aceptable

 Inaceptable

Comentarios específicos

Comentario general

Firma del profesor/a (Firma + Nombre y Apellidos escritos)

ANEXO VII– Acta del Tribunal de defensa del Trabajo Fin de Grado (TFG)

Formulario VI TFG

| | |
|-----------------------------------|--|
| CURSO ACADÉMICO | |
| MATERIA | |
| ESTUDIANTE | |
| NÚMERO DE MATRÍCULA ESTUDIANTE | |
| TÍTULO DEL TFG | |
| CONVOCATORIA | |
| DIRECTOR/A | |
| FECHA DE DEFENSA | |
| NOTA FINAL | |

| MIEMBROS DEL TRIBUNAL | TRABAJO | DEFENSA | TOTAL |
|-----------------------|---------|---------|-------|
| (Director/a) | | | |
| (Secretario/a) | | | |
| (Vocal) | | | |
| NOTA FINAL TFG | | | |

COMENTARIOS: Ver las Hojas de Calificación de cada lector/a del TFG.

Firmas de los miembros del Tribunal

Director/a

Secretario/a

Vocal

Fecha:

ANEXO VIII – Autorización de uso público del TFG

Formulario VII TFG

Yo,

Autor/a del Trabajo Fin de Grado titulado:

Autorizo a la Facultad de Teología SEUT para que haga uso público del mismo en la Biblioteca de la Facultad y su repositorio virtual.

Y a tal fin, firmo el presente documento a de de 20.....

ANEXO IX – Modelo de Portada del TFG

FACULTAD DE TEOLOGÍA SEUT

Departamento de Biblia

EVANGELIZAR EL REINO DE DIOS

ESTUDIO REDACCIONAL DEL CONCEPTO LUCANO DE
BASILEIA

Nombre del / de la estudiante



Lugar, mes y año